

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie

31-156 Kraków Basztowa 22

Ogłoszenie nr 120221 / 05.05.2023

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: funkcjonowania jednostek i analiz systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w województwie małopolskim w Oddziale Ratownictwa Medycznego w Wydziale Zdrowia

#administracja publiczna #zdrowie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

Kraków ul. Basztowa
22

19 maja
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa małopolskiego, przygotowuje propozycje zmian rozmieszczenia zespołów ratownictwa medycznego, szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych i innych medycznych jednostek specjalistycznych będących elementami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w celu zabezpieczenia świadczenia usług w dziedzinie pomocy doraźnej. Pozyskuje od podmiotów leczniczych oraz innych jednostek realizujących działania w zakresie ratownictwa medycznego dane w celu wykonywania analiz i symulacji dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w województwie, monitoruje bieżącą pracę zespołów ratownictwa medycznego, dyspozytorni medycznych i szpitalnych oddziałów ratunkowych w celu zabezpieczenia świadczenia usług w dziedzinie pomocy doraźnej.
- Prowadzi sprawy związane ze współpracą z Dyspozytornią Medyczną w Krakowie oraz Dyspozytornią Medyczną w Tarnowie, w zakresie spraw związanych z organizacją systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa małopolskiego Realizuje wnioski o udostępnienie danych Policji, Prokuratury, sądów i innych uprawnionych organów. Prowadzi analizy i raporty dotyczące pracy dyspozytorni medycznych oraz uczestniczy w rozpatrywaniu skarg na pracę dyspozytorów medycznych. Przygotowuje umowy w zakresie dyspozytorów medycznych zatrudnionych w oparciu o umowy cywilno-prawne wraz z ich rozliczeniem.
- Realizuje działania związane z wydawaniem kart doskonalenia zawodowego ratownika medycznego i dyspozytora medycznego oraz potwierdzaniem dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego, a także z zatwierdzaniem programu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy w celu przygotowania ratowników jednostek współpracujących z systemem PRM do realizacji zadań z zakresu ratownictwa, w szczególności do udzielania kwalifikowanej pierwszej pomocy w czasie akcji ratowniczych.
- Współuczestniczy w planowaniu i realizacji budżetu Wojewody w zakresie zagadnień z obszaru Dyspozytorni Medycznych, między innymi poprzez: dbanie o aktualizację planów finansowych i dokonywanie zmian w planach finansowych, dokonywanie zmian w harmonogramach rocznych, przygotowywanie projektów umów, w tym akceptacja

wzorów umów oraz umów przygotowanych przez oddział.

- Prowadzi kontrole jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, kontrole w podmiotach organizujących kwalifikowane kursy pierwszej pomocy w zakresie przewidzianym przez obowiązujące akty prawne. Prowadzi kontrole podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych.
- Tworzy i aktualizuje „Wojewódzki plan działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne” we współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, Małopolskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Krakowie oraz podmiotami leczniczymi, jednostkami samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego.
- Weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty składane przez podmioty ubiegające się o uzyskanie wpisu na listę podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursów doskonalących dla ratowników medycznych oraz dyspozytorów medycznych celem przekazania ich do Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego wraz z informacją o terminie i miejscu prowadzenia kursów doskonalących
- Prowadzi w systemie teleinformatycznym ewidencję jednostek systemu, tj.: szpitalnych oddziałów ratunkowych, zespołów ratownictwa medycznego w tym lotniczych zespołów ratownictwa medycznego, na których świadczenia zawarto umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej oraz ewidencji centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci, a także jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- umiejętność obsługi komputera, w tym arkusza kalkulacyjnego np. Excel na co najmniej średnim poziomie zaawansowania (tworzenie i analiza tabel przestawnych, użycie filtrowania zaawansowanego)
- znajomość aktów prawnych dotyczących zajmowanego stanowiska tj. Ustawy o działalności leczniczej i Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw, czyli Rozporządzeń Ministra Zdrowia w sprawach: wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne; Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego; rodzajów dokumentacji dyspozytorskiej medycznej; organizacji dyspozytorskiej medycznej; doskonalenia zawodowego dyspozytorów medycznych; ramowych procedur obsługi zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach przez dyspozytora medycznego; algorytmu zbierania wywiadu medycznego przez dyspozytora medycznego; szczegółowego zakresu zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego; szpitalnego oddziału ratunkowego; oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołów ratownictwa medycznego; centrum urazowego; centrum urazowego dla dzieci; medycznych czynności ratunkowych i świadczeń zdrowotnych innych niż medyczne czynności ratunkowe, które mogą być udzielane przez ratownika medycznego; określenia wzoru karty indywidualnej ratownika medycznego; doskonalenia zawodowego ratowników medycznych; kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, struktura administracji publicznej oraz podstaw KPA
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe o profilu medycznym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej i/lub w ochronie zdrowia i/lub w obszarze związanym z analiza danych
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność rozwiązywania problemów

Co oferujemy

Terminowo wypłacane wynagrodzenie

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

Dopłata do biletów na imprezy kulturalne

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

Dobra lokalizacja

Dobra atmosfera pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy – w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Dodatkowe informacje

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów, w tym prawidłowych oświadczeń, nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno-prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (<https://bip.malopolska.pl/muw,m,417591,2023.html>) oraz wywieszzone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego

Nabór może zostać prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.

Zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np. między innymi: egzamin pisemny i/lub praktyczny egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 19 maja 2023

W formie papierowej na adres: **Składanie dokumentów z dopiskiem w tytule przekazanej wiadomości „Oferta pracy WZ- 31.2023”**

Osobiście lub drogą pocztową: Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków
Elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie /ag9300lhke/skrytka lub mailowo na adres kadry@malopolska.uw.gov.pl

Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP lub odręcznie podpisane i zeskanowane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12/ 39 21 443**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.05.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych:

za pośrednictwem platformy ePUAP (adres skrytki): /ag9300lhke/skrytka, poczty elektronicznej na adres: iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie na podany w punkcie 1 adres, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych:

Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i realizacji obowiązków wynikających w tym zakresie z ustawy o służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:

podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)